NOMBRE DOCUMENTO	ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO / PROCEDIMIENTO / CONSECUTIVO PROCEDIMIENTO	GC-MC-2026-01
CÓDIGO DOCUMENTO	GC-EP
VERSIÓN	1
FECHA SUSCRIPCIÓN	26/01/2026

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES_X_ BANCO DE PROYECTOS O PLAN INVERSIÓN_

En cumplimiento de lo establecido en La Subsección 5 Contratación De Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, El Concejo del Municipio de La Uvita, procede a elaborar el correspondiente estudio para adelantar el proceso de selección de contratista mediante la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, contenido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1. Y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, para la **SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS, PRORROGAS Y ACTIVIDADES QUE REALICE EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA UVITA, BOYACÁ.**

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Concejo Municipal de La Uvita con miras a materializar el cumplimiento de la misión que le ha sido confiada en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de Colombia y de la Ley 136 de 1994, en condiciones de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad y publicidad, de cara al cumplimiento de los objetivos establecidos para la vigencia 2025, requiere contratar con una persona natural y/o jurídica, mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía, y de conformidad con lo regulado por el Decreto 1082 de 2015, suministro de refrigerios y recordatorios para la celebración del día del concejalito por parte del Concejo Municipal de La Uvita – Boyacá.

La Constitución Política indica: En su artículo 2: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante Resolución 003 de 2026 y teniendo en cuenta que el Concejo Municipal hace parte de las entidades estatales sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los contratos celebrados por la Corporación se sujetarán a las normas y principios que regulan la Contratación de la Administración Pública, en especial la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y las demás disposiciones que las reglamenten, complementen, modifiquen, adicionen, reformen o sustituyan.

Para tal fin, conociendo la importancia de las labores que se desarrollan la Corporación Municipal y con el objeto de lograr la continuidad y eficiencia para el cumplimiento de las funciones Constitucionales y Legales, la Corporación está en la necesidad de facilitar que las labores no sean interrumpidas por las largas y múltiples

jornadas de sesiones, se requiere brindar a los Concejales y demás personas que participan de las sesiones un meritorio bienestar, contando con el suministro de refrigerio.

Que los suministro que se pretende contratar, se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad; para ello, se requiere contratar una persona de reconocida idoneidad y experiencia para preste el servicio de suministro de refrigerios y comidas preparadas de acuerdo con los periodos de sesiones ordinarias que se realizaran en los meses de (febrero, mayo, agosto y noviembre) y extraordinarias (a solicitud del ejecutivo municipal en los meses diferentes a las sesiones ordinarias) y demás actividades que realice la Corporación para el año 2026.

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO: SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS, PRORROGAS Y ACTIVIDADES QUE REALICE EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA UVITA, BOYACÁ.

2.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar la entrega de los refrigerios, con las especificaciones señaladas en el presente documento y en coordinación con el supervisor del contrato, según las fechas y lugares determinados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Realizar a la entrega de los productos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, de manera eficiente y oportuna y dentro del plazo pactado para la ejecución del presente contrato.
- Garantizar que los productos a adquirir se encuentren en perfecto estado, aptos para el consumo humano.
- Las demás compatibles con el objeto del contrato que demande el Supervisor y el Presidente del Concejo.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERIVICIOS

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas).

La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas.

La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.). La codificación UNSPSC para este proyecto:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
93131608	Servicios de suministro de alimentos

3. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO A REALIZAR

Este proceso de contratación se fundamenta en la adquisición de los elementos que se describen a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	VALOR IMPUESTOS	VALOR TOTAL
PASTELES (CARNE, POLLO, HAWAIANO) O PAN DE YUCA O ALMOJÁBANAS 0 EMPANADAS.	UNIDAD	845	$4.000	$720	$ 3.988.400
VASO DE JUGO NATURAL DE MORA DE 10 ONZAS.	UNIDAD	845	$2.000	$360	$ 1.994.200
VALOR DEL CONTRATO					$ 5.982.600

DERECHOS DEL CONTRATISTA:

1. Recibir el pago del contrato en los términos pactados en la Comunicación de Aceptación.
2. Los demás que establezca la ley.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

a) Ejecutar el contrato adjudicado en los términos y condiciones señalados en los documentos previos, invitación pública y propuesta, y de conformidad con las normas legales que lo regulen.
b) Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente proceso contractual, que ampare los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.
c) El proponente deberá discriminar en la propuesta el IVA en caso de ser responsable. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.
d) Pagar los impuestos y deducciones que por ley o acuerdo sean exigibles en esta clase de contratos.
e) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboraldel personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

f) Presentar oportunamente la cuenta de cobro o factura y demás documentos necesarios para el pago.
g) Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
h) Realizar los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y la obligación de Parafiscales.
i) El contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Concejo Municipal o a terceros, igualmente será responsable en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993
j) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
k) Las demás propias del objeto del contrato y las contenidas en la propuesta comercial.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a) Suministrar todos los elementos objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas relacionadas en el presente documento, así como en los términos de la invitación pública respectiva y documentos anexos.
b) Realizar entrega de los elementos contratados en la sede del Concejo Municipal de La Uvita, esto es, en el Palacio Municipal Primer Piso Carrera 6 N°6-31, dentro de los términos de la Aceptación de la oferta.
c) Entregar nuevo y en perfecto funcionamiento los elementos requeridos en el acápite de especificaciones técnicas establecidas del objeto a contratar.
d) Los elementos suministrados deben ser de excelente calidad (ORIGINALES) y de marcas reconocidas en el mercado nacional.
e) Realizar los cambios y reposiciones de los elementos y bienes que no cumplan con lo requerido por el Concejo Municipal de La Uvita previa comunicación realizada por supervisor.
f) Garantizar el stock suficiente de los elementos a suministrar.
g) El contratista no podrá suministrar elementos que superen el valor del contrato.
h) Informar oportunamente al supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución del mismo.
i) Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la ejecución del contrato.
j) Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.

DERECHOS DEL CONTRATANTE

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
3. Los demás consagrados en la ley.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información que el Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

5. Las demás consagrados en la ley.

JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de la licitación pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo. Dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la selección para la escogencia del contratista se efectuará por MÍNIMA CUANTÍA, puesto que el presupuesto no supera los 28 SMMLV, Máxime cuando el mismo Decreto 1082 de 2015, reglamenta que las adquisiciones de bienes, servicios y obras, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad contratante se deben contratar bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía independientemente de su objeto.

La selección se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas en las normas citadas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto, a este proceso de Mínima Cuantía y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriormente señaladas se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el presente Estudio Previo.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO PREVISTA.

El presupuesto oficial que se tiene calculado para esta la Orden de Compra es de CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 5.982.600) M/CTE

El presupuesto se determinó de conformidad con los recursos presupuestales con que se cuenta actualmente en el rubro de gastos del Concejo Municipal de La Uvita. Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual.

El Concejo Municipal de La Uvita realizará los siguientes descuentos:

Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corre por cuenta del Contratista, el Concejo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley de la siguiente manera:

Nº.	CONCEPTO	PORCENTAJE O MONTO DEL DESCUENTO
1.	ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4%
2.	ICA	1%

3	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	2%
4	ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	1%

En el evento en el cual el contratista pertenezca al régimen común la administración además descontará el 15 % a título de retención de IVA conforme lo establece la ley.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

Los recursos para atender el objeto de este proceso de Mínima Cuantía provienen del presupuesto de Gastos generales, Adquisición de Bienes del Concejo Municipal de La Uvita, correspondiente a la presente vigencia fiscal de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El Concejo Municipal de La Uvita pagará al Contratista el valor de la orden de compra de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y el pago se realizará contra entrega previa emisión del acta de recibo final y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución de la Orden de Compra será de **TRESCIENTOS (300) DÍAS** contados a partir de la publicación de la Comunicación de Aceptación en el SECOP y suscripción del Acta de Inicio.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar la contratación, del Concejo Municipal de La Uvita cuenta con el Certificado de Disponibilidad N° 1 de fecha 26 de Enero de 2026, por un valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 5.982.600) M/CTE del rubro:

CÓDIGO	Nombre del rubro	**Total**
1711 2.1.2.02.01.002.01 1.2.4.3.04	Dotación - DEP: Concejo	$ 5.982.600

Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en las instalaciones del Concejo Municipal de La Uvita Boyacá ubicado en el Palacio Municipal primer piso carrera 6ª No.6-15, y el domicilio contractual es el Municipio de La Uvita - Boyacá. La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de JINNETH PAOLA NIÑO GALVIS, secretaria general del Concejo, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato.

IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE RIESGOS QUE DEBEN AMPARARSE EN EL CONTRATO.

El Concejo Municipal de La Uvita no está obligada a exigir garantías en este proceso de contratación por ser de Mínima Cuantía, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015. El Concejo Municipal de La Uvita no exigirá las garantías como requisito para la legalización y ejecución de la Orden de Compra, salvo las que provengan de la garantía de 2 meses para cambio de los elementos por defectos de fábrica.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se valoraron los posibles eventos que alterarían la ejecución de la Orden de Compra; el equilibrio económico del contrato; la eficacia del proceso de contratación, llegando a la conclusión que no es necesaria la exigencia de garantías en este proceso de contratación.

REQUISITOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURÍDICA PARA OBLIGARSE Y CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO:
Los oferentes deberán acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

El Concejo Municipal de La Uvita Boyacá verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

a. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
d. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará el Concejo Municipal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente el Concejo Municipal consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

ANEXOS DE LA PROPUESTA:

Teniendo en cuenta que se ha acreditado la causal de contratación de mínima cuantía, se tendrá en cuenta las siguientes reglas para evaluar la oferta:

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA. ser tenida en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo suministrado.
b) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA. Del Proponente (Persona Natural), o del Representante Legal (Personas Jurídicas, o consorcios o uniones temporales).

c) FOTOCOPIA del formulario Registro Único Tributario (RUT), donde se establece el régimen al cual pertenece.
d) FOTOCOPIA del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. El oferente debe estar inscrito y con registro vigente ante la Cámara de Comercio con actividad económica relacionada con el objeto del contrato, dicha actividad deberá estar inscrita en el RUT conforme a lo establecido en la Resolución No. 139 de noviembre 21 de 2012 de la DIAN
e) FOTOCOPIA del Certificado de la Existencia y de Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, (APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS).
f) Certificado de la Contraloría General de la Republica de Antecedentes fiscales el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de la presentación de la propuesta. EN TODO CASO EL CONCEJO MUNICIPAL VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE PÁGINA WEB, LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de la presentación de la propuesta. (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES). EN TODO CASO EL CONCEJO MUNICIPAL VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE PÁGINA WEB, LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.
h) Certificado de antecedentes penales. En virtud de lo dispuesto artículo 7 y 93 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con la Circular Interna No. 004 del Dieciséis (16) de enero de 2012, no se le requerirá al oferente allegar este documento, pero se encuentra sujeto a verificación por parte del CONCEJO MUNICIPAL.
i) PROPUESTA TÉCNICA: teniendo en cuenta que el suministro es de refrigerios, el oferente debe aportar una certificación de personal con manipulación de alimentos, residentes en el municipio de La Uvita.
j) Experiencia Acreditada y Específica:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar y adjuntar con su propuesta mínimo un (01) contrato y/o certificaciones acompañadas del acta de liquidación, donde en sus actividades relaciones el suministro de refrigerios y/o almuerzos.

Los proponentes deben anexar la copia de los contratos ejecutados y sus respectivas actas de liquidación, cada certificado deberá contener la siguiente información.

a. Nombre de la entidad contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio y terminación
e. Valor del contrato

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad a través del comité evaluador tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

k) **PROPUESTA ECONOMICA.** De acuerdo al formato suministrado.

SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Concejo podrá solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta, en todo caso se tendrá en cuenta los criterios de selección objetiva establecida en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 entendiendo en todo caso que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por el Concejo Municipal en cualquier momento, hasta antes de la celebración del contrato.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL COMO CONTRATISTA CON EL ESTADO

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, numeral 1 del literal A del artículo 157 de la Ley 100 de 1993, Ley 190 de 1995, el artículo 3 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 703 de 2002, Decreto 723 de 2013, articulo 86del Decreto 806 de 1998, articulo 3 de la Ley 797 de 2003 que modificó el artículo 15 de la Ley 100 de 1993 y artículo 1 del Decreto 510 de 2003, y demás normas concordantes y/o complementarias, el contratista para tramitar el pago de la Orden de Compra, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al SSSI de sus empleados mediante la certificación de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN CALIDAD DE CONTRATANTE RESPECTO A LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SSSI POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones específicas del Concejo Municipal como Entidad Estatal contratante en cada etapa del Proceso de Contratación serán las siguientes:

A. Etapa de Planeación

Conforme se mencionó precedentemente, en el estudio de sector, la Entidad tuvo en cuenta el valor de los aportes al SSSI a cargo del contratista teniendo en cuenta el ingreso base de cotización de acuerdo con el tipo de contrato y las tarifas aplicables.

B. Etapa de Contratación

En el momento de firmar la Comunicación de aceptación, el Concejo Municipal deberá verificar la obligación del contratista de cumplir con las obligaciones del SSSI y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar.

En todo caso, la Entidad Estatal y el contratista no podrán suscribir el contrato sin la acreditación de la afiliación según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si el oferente tiene empleados vinculados que intervendrán en la ejecución del contrato, el Concejo Municipal deberá igualmente exigir que el contratista acredite el cumplimiento de afiliación y pago de aportes mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, conforme al Concepto de 24 de mayo de 2011, Referencia 2011EE37174 de la Contraloría General de la República.

C. Etapa de Ejecución

En la etapa de ejecución, el Supervisor del contrato deberá exigir al contratista la acreditación del pago de aportes al SSSI y parafiscales cuando aplique, de igual manera el Tesorero Municipal de La Uvita para efectuar cada pago derivado del contrato, verificará tal cumplimiento de acuerdo con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con el Concepto 253916 de 19 de diciembre de 2012 del Ministerio de la Protección Social, el Concejo Municipal podrá, por tanto, negarse a tramitar el pago si el contratista no exhibe el soporte de la planilla integrada de liquidación de aportes PILA y retener las sumas hasta que el contratista acredite que está a paz y salvo.

Además, y con fundamento en el artículo 23 de la Ley 1438 de 2011, el Concejo Municipal deberá dar conocimiento de esta situación a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social –UGPP–, Entidad que tiene a su cargo verificar el cumplimiento de los deberes de las personas obligadas a aportar, en relación con el pago de las cotizaciones a la seguridad social.

Esta responsabilidad recae igualmente en el supervisor, que al momento de tramitar los pagos debe exigir al contratista que presente los comprobantes de pago de aportes.

D. Etapa de Liquidación

En la liquidación del contrato, el Concejo Municipal y el supervisor del contrato también verificarán y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto a los aportes al SSSI y los aportes parafiscales, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Si al realizar la revisión, se encuentra que el contratista no realizó los aportes, se pondrá en conocimiento de esta situación a la UGGP quien adelantará las investigaciones y aplicará las sanciones administrativas a que haya lugar por la elusión de los aportes.

Aunque solo el Concejo Municipal tiene competencia para descontar en el acta de liquidación los valores no aportados por el contratista, el supervisor deberá advertir e informar por escrito a la entidad contratante, cuando verifique que existen incumplimientos.

OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el formato de “MODELO PARA PRESENTAR OFERTA”, indicando el valor de los bienes ofertados, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El Formato de "MODELO PARA PRESENTAR OFERTA" no podrá ser objeto de modificación (eliminación o adición de casillas) por parte del oferente. Su modificación generará el rechazo de la misma.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Concejo Municipal de La Uvita no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El formato "MODELO PARA PRESENTAR OFERTA", deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros; en caso de presentarse en decimales se aproximará al entero más cercano por arriba o por debajo, lo cual podrá efectuar el Concejo Municipal, en caso de que el proponente allegue la oferta en decimales.

La omisión en la presentación del formato "MODELO PARA PRESENTAR OFERTA" genera el RECHAZO de la Propuesta.

El valor total ofertado no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, so pena del RECHAZO de la misma.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El comité evaluador revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación, para lo cual dará aplicación a las reglas establecidas en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Adicional a lo anterior se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis de que la oferta se encuentra con valor artificialmente bajo.

Las propuestas que excedan el valor del presupuesto oficial serán rechazadas.

FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la Entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACION LABORAL.

La Orden de Compra que se suscriba se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el estatuto general de contratación de la República de Colombia. El contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.
Ni la celebración, ni la ejecución de la Orden de Compra generarán relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

INCORPORACIÓN DE CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Dentro de la Orden de Compra se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones interpretación unilateral previstas en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993 con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven.

RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Orden de Compra y además será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al Concejo Municipal de La Uvita en la ejecución del objeto de la orden.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

MULTAS SANCIONES E INDEMNIZACIONES

Cuando exista mora o incumplimiento total o parcial de alguna de las condiciones contractuales, el contratista se hará acreedor a las siguientes sanciones.

Penal. Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, correspondiente a los perjuicios ocasionados al Concejo Municipal de La Uvita, por el incumplimiento en la ejecución del mismo.

Multa. Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, el contratista deberá cancelar el valor de la multa con anterioridad a cualquier pago que el Concejo Municipal de La Uvita deba hacer, de lo contrario ésta hará el respectivo descuento de cualquiera de las sumas adeudadas y si éstas no fueran suficientes recurrirá a la garantía.

INDEMNIDAD:

El contratista mantendrá indemne al Concejo Municipal de La Uvita contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y/o como consecuencia de la ejecución de las obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el Concejo Municipal de La Uvita por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará a éste lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la entidad contratante y para que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El Concejo Municipal de La Uvita, a solicitud del Contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen al Concejo Municipal, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que la Entidad contratante haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Entidad contratante, ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien asumirá todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo; en caso de que así no lo hiciera el contratista, el Concejo Municipal de

La Uvita tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Concejo Municipal de La Uvita con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación de la orden, así como de cualquier otro asunto relacionado con la orden de compra, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción:

CONCILIACIÓN. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

NOTIFICACIONES
Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo de la Orden de compra, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas en la orden de compra que se suscriba.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:
Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en las instalaciones del Concejo Municipal de la Uvita ubicado en el Palacio Municipal primer piso carrera 6ª No. 6-15, y el domicilio contractual es el Municipio de La Uvita.

FECHA ELABORACIÓN: 26 de Enero del 2026

ORIGINAL FIRMADO
JUAN ANDRÉS GALVIS JAIME
Presidente Concejo Municipal.